



**Área Regional de Desarrollo Social de Puntarenas
Unidad de Coordinación Administrativa Regional**

**Informe final de gestión
Lic. Juan Carlos León Soto**

Febrero 2017 – Noviembre 2020

Presentación:

Con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en la Directriz R-CO-61 del 24 de junio de 2005, emitida por la Contraloría General de la República, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública y su reglamento, y la Ley de Control Interno, y según se solicita mediante oficio IMAS-GG-DH-3387-2020 de Desarrollo Humano del Instituto Mixto de Ayuda Social se presenta el informe de fin de gestión.

El siguiente documento describe la labor desarrollada por mi persona en el puesto de la Jefatura de la Unidad de Coordinación Administrativa del Área Regional Desarrollo Social de Puntarenas que asumí a partir del 16 de febrero del 2017 y hasta el 15 de noviembre del 2020 inclusive.

La naturaleza del puesto requería planear, organizar, dirigir y controlar actividades propias de la Unidad de Coordinación Administrativa Regional, con el fin de optimizar los recursos y bienes asignados en el Área Regional de Desarrollo Social de Puntarenas, siendo las principales actividades a cargo:

1. Planear, dirigir y coordinar tareas correspondientes a la Unidad Administrativa Regional.
2. Autorizar, revisar y firmar en forma mancomunada transferencias bancarias, cheques, reintegros del fondo, conciliaciones y otros documentos.
3. Velar porque los recursos asignados al Área Regional lleguen oportunamente tanto a las acciones sustantivas como de apoyo administrativo.
4. Asignar a las Unidades Locales el presupuesto necesario para la operación; a la vez de monitorear y controlar la ejecución presupuestaria de la inversión social y gasto administrativo.
5. Asegurar la relación de coordinación del equipo con las Unidades Locales, Unidad de Investigación y Planificación Estratégica Regional, con el titular del Área Regional de Desarrollo Social y con las instancias de Soporte Administrativo.
6. Coordinar y controlar la contratación por servicios técnicos y profesionales, y velar por el pago oportuno de los servicios en el ámbito regional.
7. Ejecutar actividades relacionadas con la elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas para la contratación y adquisición de bienes y servicios requeridos, así como fungir como contraparte técnica y coordinar y controlar el cumplimiento de los términos contractuales.
8. Custodiar valores tales como: formularios de cheques y otros.
9. Articular y conducir el equipo para lograr que trabaje adecuadamente en la ejecución de las diversas tareas que se le encomiendan y para que respete la normativa y procedimiento de trabajos.
10. Convocar al equipo a reuniones a fin de integrarlos, tomar decisiones, informar, planear, evaluar el trabajo y potenciar su capacidad de trabajo.
11. Promover la realización de acciones para la motivación de miembros del equipo y la existencia de un clima laboral adecuado.
12. Orientar al personal del equipo en metodologías y técnicas, aplicación de directrices provenientes de las instancias internas o externas.
13. Evaluar con la participación del equipo el desarrollo de las actividades, resultados obtenidos, los obstáculos o problemas que se detecten y proponer formar nuevas de trabajo.
14. Proponer iniciativas para mejorar la gestión del Área Regional de Desarrollo Social en el campo administrativo y de apoyo a la gestión social.
15. Elaborar propuestas de modificaciones presupuestarias y liderar las acciones pertinentes para lograr su aceptación y aprobación.
16. Asesorar y capacitar a organizaciones coadyuvantes y de base en la ejecución de sus proyectos, en elementos de su competencia en coordinación con la Unidad de Investigación y Planificación Estratégica Regional.

17. Participar proactivamente en las actividades requeridas para la elaboración del presupuesto regional y en las modificaciones que sean necesarias.
18. Brindar apoyo y asesorar al Área Regional de Desarrollo Social, en los aspectos que atañen al campo de trabajo del equipo.
19. Mantener información actualizada y rendir informes periódicos sobre el trabajo realizado por el equipo y datos que les soliciten diversas instancias interinstitucionales, coordinar con el Sistema Bancaria Nacional sobre los diferentes medios de pago.
20. Verificar, consolidar y dar seguimiento a los informes de control de inventarios.
21. Controlar el uso correcto del fondo fijo de acuerdo con la normativa vigente.
22. Velar por el desarrollo humano del personal (capacitación, salud ocupacional, control, asistencia y reclutamiento de personal).
23. Coordinar, organizar y liderar las actividades sobre los recursos financieros del Área Regional.
24. Sustituir al personal a su cargo en ausencia de éstos y capacitar a los nuevos formularios.
25. Planear, dirigir y coordinar las tareas correspondientes a la Unidad Administrativa Regional.
26. Velar por el mantenimiento de la infraestructura que ocupan las Unidades Locales de Desarrollo Social y el Área Regional de Desarrollo Social.
27. Velar por el servicio de mensajería, limpieza, vigilancia, y evaluación de los mismos. Así como el cumplimiento de los contratos asociados.
28. Velar por el mantenimiento y dotar de suministros, mobiliario y equipo necesario para la operación regional y local.
29. Velar por la correcta aplicación de la normativa que rige la materia de transporte institucional.
30. Custodiar los documentos del archivo de los procesos que corre la Unidad Administrativa Regional.
31. Velar por la aplicación y revisión de los procesos en el sistema informático en uso y de cuentas de combustible (autorizaciones y bloqueos).
32. Velar por el pago oportuno de beneficios y servicios según lo establece la normativa.
33. Acatar las disposiciones de carácter general o específico emitidas por las autoridades superiores y las establecidas en la normativa y procedimientos aplicables a su gestión, atendiendo a principios éticos individuales e institucionales que regulan al interno del IMAS.
34. Velar por la utilización de los recursos que se le asignen para la ejecución de sus funciones.
35. Llevar controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque estos se cumplan, de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
36. Sustituir al Gerente Regional cuando por diversas situaciones (vacaciones, incapacidades, permisos con o sin goce de salario, u otros), se ausente del cargo.
37. Atender los asuntos administrativos y de desarrollo relacionados con los colaboradores a su cargo en conformidad con las directrices, normas y procedimientos establecidos al respecto, en coordinación con Desarrollo Humano cuando corresponda, así como lo dispuesto en las normas de control interno del sector público y de la ley general de control interno.
38. Verificar que el personal a su cargo realice sus labores de conformidad con las directrices, normativa, procedimientos y principios éticos a fin de garantizar eficacia y eficiencia en el servicio que presta.
39. Propiciar un ambiente y clima organizacional adecuado.
40. Realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos necesarios para el debido diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del sistema de control interno institucional.
41. Participar en cursos, charlas, seminarios y cualquier tipo de actividad de capacitación que la institución programe o convoque.
42. Realizar otras actividades propias del cargo a criterio del superior jerárquico inmediato.

Durante el periodo de mi nombramiento la conformación del equipo de trabajo de la Unidad Administrativa Regional se mantuvo con cinco funcionarios: tres profesionales administrativos, un profesional financiero y una jefatura. Durante el año 2019 la Licda. Isabel Leal Umaña se traslada a la Unidad de Investigación y Planificación Estratégica Regional (UIPER), siendo reemplazada por la Licda. Marisol Chinchilla Villegas en el puesto. Durante el mismo año se acogió a la pensión la Licda. Luz Leitón Soto quien se desempeñaba como profesional financiera. Debido a lo anterior se decidió trasladar a la Licda. Ana Golfín Rodríguez del puesto de profesional administrativa al de profesional financiera por sus conocimientos contables los cuales son requeridos en el puesto. Por ello, una de las plazas de profesional administrativo salió a concurso externo, producto del cual se contrató a principios del año 2020 al Lic. Kevín Morazán Salamanca en dicho puesto. Debido a estos cambios en la Unidad, se dio un reordenamiento de los procesos que llevaban a cabo cada funcionario, manteniendo un equilibrio adecuado en sus cargas de trabajo.

Se logró dinamizar operativamente la Unidad, por medio de una rotación mensual en algunos procesos de trabajo entre los diferentes puestos. De igual forma se motivó al personal a que se involucraran en los diferentes procesos con el fin de que existiera una poli funcionabilidad, y con ello, de presentarse la ausencia de algún miembro del equipo, la Unidad trabajaría con toda normalidad.

Resultados de la gestión:

a) Labor sustantiva en el puesto.

La Unidad de Coordinación Administrativa Regional trabaja en conjunto con la Unidad de Investigación y Planificación Estratégica Regional, las Unidades Locales de Quepos, Paquera, Chomes y Puntarenas, y con la Jefatura Regional del Área Regional de Desarrollo Social de Puntarenas.

Dentro de las labores desarrolladas en el puesto está la coordinación de forma ordenada con las áreas de ejecución de las Unidades Locales en procura de la realización oportuna de este proceso. En este sentido fue fundamental la asignación oportuna del presupuesto solicitado por cada Unidad Local, o bien, en la asignación de metas, esto en conjunto con la Jefatura Regional y la Unidad de Investigación y Planificación Estratégica Regional, posterior a la asignación del presupuesto por parte de la Subgerencia de Desarrollo Social al Área Regional de Puntarenas para la ejecución de los diferentes beneficios o programas sociales.

En cuanto a la custodia de valores, durante el tiempo a cargo, no se presentaron faltantes de formularios de cheques, según consta en el arqueo realizado por parte del departamento contable de la institución a finales del año 2019.

Se cumplió con el proceso de destrucción de cheques obsoletos, donde se eliminó un total de 8558 indicado esto en el oficio UCARP-34-08-2019 del 19 de agosto del 2019. También se cumplió con los arqueos mensuales de los mismos, realizándose el último conjuntamente con la Licda. Ana Golfín Rodríguez el pasado 02 de noviembre del presente año, quedando la existencia de los siguientes formularios de cheques, los cuales se le entregan a la Licda. Ingrid Herrera Espinoza, actual Jefa de la UCAR de Puntarenas:

Cuenta corriente	Cheques en custodia en el Banco Nacional (Agencia Puntarenas)	Cheques para emitir, (en custodia de UCAR)	Cheques sin emitir en UCAR Puntaren
100-1-003-002973-3	2 cajas de cheques del 105641 al 106840	Caja No 2 105401 al 105640	105343 al 105640
100-1-000-217143-7	1 caja de cheque del 5401 al 5800	Caja No 1 5001 al 5400	5001 al 5400
100-1-000-212357-8	1 caja de cheque del 32521 al 32920	Caja No 1 32138 al 32520	32146 al 32520

En el control de activos se realizaron arquezos parciales y totales, según el siguiente detalle:

Control de inventario de activos

Año	Tipo de inventario	Ubicación	Fecha	Observación
2018	Total	Unidad Local de Chomes	08/06/2018	Ninguna
2018	Total	Unidad Local de Quepos	12/06/2018	Ninguna
2018	Total	Unidad Local de Paquera (oficina Paquera)	26/06/2018	Ninguna
2018	Total	Unidad Local de Paquera (oficina Jicaral)	26/06/2018	Ninguna
2018	Total	Unidad Local de Chomes	02/10/2018	Ninguna
2018	Total	Unidad Local de Paquera (oficina Paquera)	03/10/2018	Ninguna
2018	Total	Unidad Local de Paquera (oficina Jicaral)	03/10/2018	Ninguna
2018	Total	Unidad Local de Quepos	04/10/2018	Ninguna
2018	Total	Unidad Local y Gerencia de Puntarenas	06/11/2018	Ninguna
2019	Total	Unidad Local de Chomes	09/04/2019	Ninguna
2019	Total	Unidad Local de Quepos	09/04/2019	Ninguna
2019	Total	Unidad Local de Paquera (oficina Paquera)	19/06/2019	Ninguna
2019	Total	Unidad Local de Paquera (oficina Jicaral)	19/06/2019	Ninguna
2019	Total	Unidad Local y Gerencia de Puntarenas	25/06/2019	Ninguna
2019	Parcial	Unidad Local de Chomes	02/11/2019	Ninguna
2019	Parcial	Unidad Local y Gerencia de Puntarenas	05/11/2019	Ninguna
2019	Parcial	Unidad Local de Paquera (oficina Paquera)	08/11/2019	Ninguna
2019	Parcial	Unidad Local de Paquera (oficina Jicaral)	08/11/2019	Ninguna
2019	Parcial	Unidad Local de Quepos	17/11/2019	Ninguna
2020	Total	Unidad Local y Gerencia de Puntarenas	08/06/2020	Ninguna
2020	Total	Unidad Local de Paquera (oficina Paquera)	19/10/2020	Ninguna
2020	Total	Unidad Local de Paquera (oficina Jicaral)	19/10/2020	Ninguna

Durante los años de gestión, los Planes Anuales de Adquisición se llevaron a cabo según los requerimientos solicitados por el Área de Proveduría de la institución y conforme a lo solicitado por parte de cada una de las Unidades Locales y de la Gerencia del Área Regional. Se realizaron para tal efecto la definición de los términos de referencia y especificaciones técnicas para cada una de las compras que correspondía tramitar por parte de la Unidad Administrativa por medio de los sistemas SICOP y SAP. Con esto se dotó de los equipos solicitados por cada área de trabajo. Además, se cumplió con la fiscalización de los contratos que tenía a mi cargo.

Sobre las evaluaciones de desempeño del personal a cargo se realizaron en tiempo y forma. Se desarrollaron diferentes modalidades de realizarlas en conjunto con el equipo de trabajo, haciéndolos partícipes del proceso, con el fin de motivarlos a incrementar su desempeño en los casos que así lo ameritaban.

Los informes y/o recomendaciones efectuadas por los departamentos de salud ocupacional, transportes y contabilidad, tanto al Área Regional como a la Unidad Administrativa, se respondieron oportunamente, y se cumplió con las acciones definidas en las respuestas a estos, según el siguiente detalle:

- Transportes:** en las visitas realizadas por los funcionarios Nelson Uba Fernández y Juan Esquivel Vega (antes de acogerse a su pensión) se revisaban los estados de los vehículos y se definían los mantenimientos preventivos y correctivos que debían realizarse a los mismos, estos se calendarizaban y ejecutaban por parte de la Unidad Administrativa. Siempre existió un compromiso en mantener en excelente estado los vehículos asignados al Área Regional de Puntarenas, además se mantuvo actualizada la información en el sistema SITRA. En la última visita, indicaron que la mejoría en el cuidado y mantenimiento de las unidades era evidente. Durante el periodo en gestión, el Área Regional recibe un vehículo eléctrico y otro híbrido.

- **Contabilidad:** se dio respuesta al informe IMAS-SGSA-AFF-CONT-019-2020 mediante el oficio IMAS-ARDSP-79-04-2020, respondiéndose las consultas y acogiendo las recomendaciones brindadas.
- **Salud Ocupacional:** se dio respuesta a los informes DH-0902-03-2017 de noviembre 2016 el 21 de abril del 2017, al informe DH-0778-03-2018 de noviembre 2017 por medio del oficio UCARP-10-03-2018 del 16 de marzo del 2018 y DH-0531-02-2019 del año 2018 con el oficio UCARP-07-03-2019 del 07 de marzo del 2019. Todo fue corregido en el tiempo definido en las respuestas.

b) Cambios habidos en el entorno durante el período de su gestión.

A principios del año 2020 y producto de la emergencia por el COVID-19, se realizaron cambios importantes en el entorno y en la operación del Área Regional y las Unidades Locales. Por ende, la Unidad Administrativa realizó ajustes en la programación de gastos que se habían planteado para este año, con el fin de dotar de recursos y equipos recomendados para combatir y controlar los efectos de esta pandemia. Entre los aspectos más importantes fue dotar de dispensadores de jabón, dispensadores de toallas y toallas a cada baño de las Unidades Locales y Área Regional. Además, se instalaron lavatorios móviles en procura de mantener el aseo y seguir los protocolos definidos por el Ministerio de Salud.

c) Estado de la auto evaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

No quedaron pendientes de ejecución ninguna recomendación u acción definida en los procesos de control interno por parte de la Unidad Administrativa.

d) Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Las acciones emprendidas en el Área Administrativa en el tema de control interno se definieron en función de mantener un mayor control en la custodia de los valores y en el manejo de la documentación.

Para lograr contar con mayor seguridad en la custodia de valores como lo son los cheques y activos, desde que me incorporé a mis funciones en la Institución, se programó la compra de un archivo de seguridad para remplazar el que está dañado. Esta compra estaba planteada para realizarse desde el año 2018, lo cual no se llevó a cabo ya que al área proveeduría no le dio el tiempo para llevar a cabo el proceso de contratación. Nuevamente para este año se planteó dentro de las necesidades de la Unidad y ésta fue eliminada para contar con recursos para la emergencia por la pandemia.

Por otra parte, en cuanto al manejo de la documentación de la Unidad, se hizo una importante labor en el acomodo del archivo existente, ordenando el mismo y desechando conjuntamente con el archivo central la documentación que ya no era necesaria mantener. Esto ayudó a que tuviéramos espacio disponible para seguir archivando la documentación del área.

e) Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.

Como principales logros durante el periodo a cargo se dieron los siguientes:

- Se mantiene un adecuado clima organizacional dentro de la Unidad Administrativa, con puestos de trabajo con cargas equilibradas, que facilitan el desempeño de los colaboradores a cargo. Así mismo se mantuvo una excelente coordinación y comunicación con las diferentes dependencias de la institución, tanto del Área Regional como de Oficinas Centrales.
- Se realiza conjuntamente con el propietario del local una ampliación en el edificio donde se ubica la unidad local de Chomes, con lo que se cuenta así con más espacio para el archivo, además que se logra ubicar la cocina, comedor, cuarto de pilas y un baño más para los funcionarios. Esto aumenta las dimensiones del edificio en unos 60 m².
- Se realizó el traslado de la Unidad Local de Quepos a otro edificio con mejores condiciones de infraestructura, mayor espacio y donde no se corre el riesgo de pérdida de activos y documentación producto de las inundaciones o filtraciones de agua por las lluvias en la zona. Se logró aumentar el espacio disponible en un 25%, pasando de un edificio de 300 m² a uno de 375 m².
- Conjuntamente con la propietaria, se realizan mejoras en el edificio de Paquera en cuanto a infraestructura, mayormente en el techo del edificio y en la distribución de espacios, además se instalan dos unidades de aire acondicionado para mejorar las condiciones para los funcionarios.
- Se realicen mejoras y ampliaciones en el edificio de Jicaral, conjuntamente con su propietaria, extendiendo el espacio del archivo y habilitando espacios para el comedor y oficinas para los funcionarios, lo que hace que se dé una mejor ubicación del personal. Esto hizo que el edificio aumentara en unos 50 m². También se cambió totalmente el techo, lo que dará mejores condiciones en época de invierno, previendo cualquier filtración de agua o goteras.
- Se le dio un adecuado mantenimiento al edificio donde se ubica el Área Regional y la Unidad Local de Puntarenas. El año anterior se pintó la fachada y el área de atención al público que son espacios que se deterioran rápidamente, además de la pintura total del techo. También se habilitó una oficina como sala de lactancia siguiendo la nueva legislación al respecto. Se realizó un ordenamiento de espacios para trasladar el archivo y el UIPER. Se condicionó espacios para el nuevo personal de Avancemos y Crecemos, y otros funcionarios dentro de la institución. Además, se realizaron mejoras sustanciales en los jardines internos del edificio y del comedor.
- Se logró renegociar con los propietarios de los locales de Chomes, Paquera, Jicaral y Quepos, tanto los precios de los alquileres como los aumentos anuales de estos, pasando este último de un aumento de un 15% anual al índice de inflación acumulada de los doce meses anteriores a la aplicación del aumento. Con esto se logró disminuir alrededor de ¢856.000 lo que representa aproximadamente un 10% de lo que se paga en total.

f) Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

Quedan pendientes los siguientes temas:

1. La compra del archivo de seguridad para la Unidad Administrativa (la cual se incluyó nuevamente dentro de las necesidades para el año 2021).

2. La instalación de un nuevo aire acondicionado para la Unidad Local de Chomes, la cual ya quedó lista la contratación del mismo y en los próximos días se instalará.
3. Mejoras en la instalación del sistema (cableado) de red en el ULDS de Paquera.
4. Mejoras y modificaciones en los espacios de trabajo del área Regional donde se ubican algunos cogestores y ejecutores.

g) Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda.

La ejecución de la oferta programática de los años 2017, 2018, 2019 y lo que llevamos del 2020 se muestra a continuación:

EJECUTORIA PRESUPUESTARIA INVERSIÓN SOCIAL - AÑO 2017

Fuente	Nombre	Beneficio	Nombre	Presupuesto	Ejecutado	Compromiso	Disp
01	IMAS	0001	ATENCION A FAMILIAS	855.336.384	820.481.300	00	34.8
01	IMAS	0003	EMERGENCIAS	281.195.000	280.145.000	00	1.05
01	IMAS	1017	VEDA	163.850.000	163.850.000	00	0
01	IMAS	1016	CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL	43.483.100	30.989.400	00	12.4
01	IMAS	0002	AVANCEMOS	17.000.000	14.688.000	00	2.31
01	IMAS	1002	PROCESOS FORMATIVOS	11.850.000	11.800.000	00	50
01	IMAS	0004	IDEAS PRODUCTIVAS INDIVIDUALES	33.142.514	30.831.469	00	2.31
01	IMAS	1004	CAPACITACION	62.000.000	61.847.000	00	15
01	IMAS	0010	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	10.218.145	10.191.265	00	26
01	IMAS	1005	ASOCIACIONES TRANSFERENCIA DE CAPITAL	140.000.000	140.000.000	00	0
02	FODESAF	0001	ATENCION A FAMILIAS	3.604.511.711	3.590.801.711	00	13.7
02	FODESAF	0003	EMERGENCIAS	541.469.995	541.389.995	00	80
02	FODESAF	1017	VEDA	483.865.000	483.865.000	00	0
02	FODESAF	1016	CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL	25.706.800	25.706.800	00	0
02	FODESAF	1019	TMC-PERSONAS TRABAJADORAS MENORES DE EDAD	77.700.000	77.700.000	00	0
02	FODESAF	1002	PROCESOS FORMATIVOS	295.474.000	295.449.000	00	25
02	FODESAF	0004	IDEAS PRODUCTIVAS INDIVIDUALES	241.284.360	240.365.034	00	91
02	FODESAF	1004	CAPACITACION	64.640.302	64.640.302	00	0
02	FODESAF	0010	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	15.495.324	14.830.390	00	66
03	AVANCEMOS GOB. CENTRAL	0002	AVANCEMOS	3.639.419.000	3.465.861.000	00	173.9
04	SEGURIDAD ALIMENTARIA GOB. CEN	0001	ATENCION A FAMILIAS	1.338.600.000	1.333.455.000	00	5.14
05	RED DE CUIDO	1016	CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL	1.812.949.500	1.807.230.418	00	5.71
06	ASIGNACION FAMILIAR H	1014	ASIGNACION FAMILIAR H	121.920.000	110.112.000	00	11.8
08	AVANCEMOS MEP	0002	AVANCEMOS	1.091.917.000	1.053.105.000	00	38.8
10	MTSS-GOB CENTRAL	0001	ATENCION A FAMILIAS	454.922.000	447.482.000	00	7.44

EJECUTORIA PRESUPUESTARIA INVERSIÓN SOCIAL - AÑO 2018

Fuente	Nombre	Beneficio	Nombre	Presupuesto	Ejecutado	Compromiso	Disp
01	IMAS	0001	ATENCION A FAMILIAS	2.459.841.455	2.459.476.455	00	365
01	IMAS	0003	EMERGENCIAS	269.870.996	258.898.891	00	10.9
01	IMAS	1017	VEDA	67.135.000	66.845.000	00	290
01	IMAS	1016	CUIDAD Y DESARROLLO INFANTIL	2.116.544	2.116.544	00	0
01	IMAS	0002	AVANCEMOS	3.020.000	2.880.000	00	140
01	IMAS	1002	PROCESOS FORMATIVOS	3.825.000	3.825.000	00	0
01	IMAS	0004	EMPREDIMIENTOS PRODUCTIVOS INDIVIDUALES	90.506.200	90.083.648	00	422
01	IMAS	1004	CAPACITACION	37.732.860	37.707.079	00	25
01	IMAS	0010	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	6.638.700	6.638.700	00	0
01	IMAS	1005	ASOCIACIONES TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	61.000.000	61.000.000	00	0
01	IMAS	1006	FUNDACIONES TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	93.700.000	00	00	93.71
01	IMAS	1007	COOPERATIVAS TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	57.850.000	47.680.812	00	10.11
01	IMAS	1011	OTRO TIPO DE ORGANIZACIONES TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	24.000.000	23.999.914	00	0
02	FODESAF	0001	ATENCION A FAMILIAS	5.113.539.550	4.653.687.858	00	459.8
02	FODESAF	0003	EMERGENCIAS	190.000.000	188.968.000	00	1.03
02	FODESAF	1017	VEDA	383.090.000	383.090.000	00	0
02	FODESAF	1023	ATENCION SITUACION DE VIOLENCIA	5.190.000	5.190.000	00	0
02	FODESAF	1019	TMC-PERSONAS TRABAJADORAS MENORES DE EDAD	50.700.000	50.700.000	00	0
02	FODESAF	1002	PROCESOS FORMATIVOS	369.315.000	364.840.000	00	4.47
02	FODESAF	0004	EMPREDIMIENTOS PRODUCTIVOS INDIVIDUALES	383.318.900	378.592.335	00	4.72
02	FODESAF	1004	CAPACITACION	100.342.371	100.342.371	00	0
02	FODESAF	0010	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	42.521.104	39.601.325	00	2.91
03	AVANCEMOS GOB. CENTRAL	0002	AVANCEMOS	3.877.210.000	3.777.470.000	00	99.71
04	SEGURIDAD ALIMENTARIA GOB. CEN	0001	ATENCION A FAMILIAS	740.300.000	739.815.000	00	485
05	RED DE CUIDO	1016	CUIDAD Y DESARROLLO INFANTIL	2.182.158.000	2.114.524.609	00	67.61
06	ASIGNACION FAMILIAR H	1014	ASIGNACION FAMILIAR H	134.068.000	133.756.000	00	311
07	PRESTACION ALIMENTARIA K	1015	PRESTACION ALIMENTARIA K	16.600.000	16.600.000	00	0
08	AVANCEMOS MEP	0002	AVANCEMOS	1.916.620.000	1.845.000.000	00	71.61
10	MTSS-GOB CENTRAL	0001	ATENCION A FAMILIAS	144.475.055	143.060.730	00	1.36

EJECUTORIA PRESUPUESTARIA INVERSIÓN SOCIAL - AÑO 2019

Fuente	Nombre	Beneficio	Nombre	Presupuesto	Ejecutado	Compromiso	Disp
01	IMAS	0001	ATENCION A FAMILIAS	€842.400.000	€842.224.316	€0	€17.684
01	IMAS	0003	EMERGENCIAS	€29.302.006	€7.465.306	€0	€21.837
01	IMAS	1017	VEDA	€111.940.000	€111.940.000	€0	€0
01	IMAS	1016	CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	€202.875.450	€202.875.450	€0	€0
01	IMAS	0002	AVANCEMOS	€351.050.000	€347.884.000	€0	€3.166
01	IMAS	1002	PROCESOS FORMATIVOS	€2.850.000	€2.400.000	€0	€450
01	IMAS	0004	EMPRESARIOS PRODUCTIVOS INDIVIDUALES	€10.500.000	€10.408.953	€0	€91
01	IMAS	0005	ASOCIACIONES DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES	€6.800.000	€0	€0	€6.800
01	IMAS	0010	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	€5.999.198	€2.838.198	€0	€3.161
01	IMAS	1005	ASOCIACIONES TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	€229.551.170	€61.370.071	€0	€168.179
01	IMAS	1006	FUNDACIONES TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	€93.700.000	€93.700.000	€0	€0
01	IMAS	1007	COOPERATIVAS TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	€73.000.000	€73.000.000	€0	€0
01	IMAS	1011	OTRO TIPO DE ORGANIZACIONES TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	€27.350.585	€27.237.006	€0	€113
02	FODESAF	0001	ATENCION A FAMILIAS	€6.528.874.717	€6.528.324.458	€0	€550.259
02	FODESAF	0003	EMERGENCIAS	€41.089.300	€12.626.000	€0	€28.463
02	FODESAF	1017	VEDA	€456.025.000	€456.025.000	€0	€0
02	FODESAF	1022	ATENCION DE SITUACIONES DE VIOLENCIA	€29.797.574	€29.697.574	€0	€100
02	FODESAF	1019	TMC-PERSONAS TRABAJADORAS MENORES DE EDAD	€88.140.000	€87.295.000	€0	€845
02	FODESAF	1002	PROCESOS FORMATIVOS	€235.150.000	€232.765.000	€0	€2.385
02	FODESAF	0004	EMPRESARIOS PRODUCTIVOS INDIVIDUALES	€238.400.000	€234.258.118	€0	€4.142
02	FODESAF	1004	CAPACITACION	€244.216.965	€244.036.965	€0	€180
02	FODESAF	0010	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	€117.545.059	€109.982.198	€0	€7.563
03	AVANCEMOS GOB. CENTRAL	0002	AVANCEMOS	€4.896.880.000	€4.874.162.110	€0	€22.718
05	RED DE CUIDO	1016	CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	€1.653.200.282	€1.652.719.282	€0	€481
06	ASIGNACION FAMILIAR H	1014	ASIGNACION FAMILIAR H	€135.644.000	€135.644.000	€0	€0
07	PRESTACION ALIMENTARIA K	1015	PRESTACION ALIMENTARIA K	€5.722.000	€5.722.000	€0	€0
08	AVANCEMOS MEP	0002	AVANCEMOS	€834.260.000	€817.440.000	€0	€16.800
11	PANI	1016	CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	€59.728.044	€59.728.044	€0	€0
12	CRECEMOS-MEP	1018	CRECEMOS	€1.716.996.000	€1.700.543.000	€0	€16.453
13	FODESAF-CRECEMOS	1018	CRECEMOS	€75.006.000	€19.708.000	€0	€55.292

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA - AÑO 2020 CON CORTE AL 11 DE NOVIEMBRE

Fuente	Nombre	Beneficio	Nombre	Presupuesto	Ejecutado	Compromiso	Disponi
01	IMAS	0001	ATENCION A FAMILIAS	€57,465,000	€45,010,000	€12,420,000	€35,000
01	IMAS	0003	EMERGENCIAS	€185,000,000	€81,845,000	€42,008,284	€61,146,716
01	IMAS	1022	ATENCION DE SITUACIONES DE VIOLENCIA	€4,000,000	€3,200,000	€800,000	€0
01	IMAS	1016	CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	€240,944,702	€101,498,000	€88,081,000	€151,365,702
01	IMAS	0002	AVANCEMOS	€1,480,000	€0	€140,000	€1,340,000
01	IMAS	1018	CRECEMOS	€2,544,000	€2,076,000	€468,000	€0
01	IMAS	1002	PROCESOS FORMATIVOS	€136,675,000	€88,350,000	€47,325,000	€1,000,000
01	IMAS	0004	EMPRESARIOS PRODUCTIVOS INDIVIDUALES	€36,000,000	€14,763,050	€4,236,950	€17,000,000
02	FODESAF	0001	ATENCION A FAMILIAS	€5,193,067,462	€4,140,129,462	€1,038,266,000	€14,672,000
02	FODESAF	0003	EMERGENCIAS	€623,196,533	€611,013,171	€8,405,000	€3,778,362
02	FODESAF	1017	VEDA	€525,190,000	€525,190,000	€0	€0
02	FODESAF	1022	ATENCION DE SITUACIONES DE VIOLENCIA	€45,865,865	€38,370,000	€5,070,000	€2,425,865
02	FODESAF	1019	TMC-PERSONAS TRABAJADORAS MENORES DE EDAD	€123,630,000	€96,850,000	€21,710,000	€5,070,000
02	FODESAF	1002	PROCESOS FORMATIVOS	€273,900,000	€273,900,000	€0	€0
02	FODESAF	0004	EMPRESARIOS PRODUCTIVOS INDIVIDUALES	€9,679,600	€9,679,600	€0	€0
03	AVANCEMOS GOB. CENTRAL	0002	AVANCEMOS	€5,038,383,000	€4,097,721,000	€939,554,000	€1,108,000
04	SEGURIDAD ALIMENTARIA GOB. CEN	0001	ATENCION A FAMILIAS	€884,110,000	€716,370,000	€152,365,000	€15,375,000
05	RED DE CUIDO	1016	CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL	€1,780,593,748	€1,594,591,150	€151,698,000	€34,304,598
06	ASIGNACION FAMILIAR H	1014	ASIGNACION FAMILIAR H	€148,333,700	€98,072,000	€26,818,000	€23,443,700
07	PRESTACION ALIMENTARIA K	1015	PRESTACION ALIMENTARIA K	€10,000,000	€4,393,000	€1,393,000	€4,214,000
08	AVANCEMOS MEP	0002	AVANCEMOS	€390,308,000	€316,128,000	€73,170,000	€1,010,000
10	MTSS BONO PROTEGER	0003	EMERGENCIAS	€1,521,375,000	€1,521,125,000	€250,000	€0
11	INS EMERGENCIAS	0003	EMERGENCIAS	€4,218,500,000	€3,728,875,000	€456,625,000	€33,000,000
12	CRECEMOS-MEP	1018	CRECEMOS	€3,395,174,000	€2,677,016,000	€524,383,000	€193,775,000
13	FODESAF-CRECEMOS	1018	CRECEMOS	€359,042,008	€173,137,000	€122,695,000	€63,210,000
14	FODESAF-DESTINO ESPECIFICO	0003	EMERGENCIAS	€150,600,000	€139,500,000	€500,000	€10,600,000

Durante los 3 años y 9 meses a cargo de la Unidad Administrativa se elaboró un plan de trabajo conjunto con la Jefatura Regional, UIPER y Unidades Locales, en cuanto a la ejecución de los presupuestos para los diferentes programas sociales, lo que permitió a fin de año no poseer un gran superávit en el Área Regional de Puntarenas y minimizar la posibilidad de que quedaran recursos sin pagarse. Para esto fue fundamental la coordinación que se dio con los diferentes profesionales ejecutores en función de resolver de forma oportuna los problemas que limitaban los pagos y poder así hacerlos efectivos.

Además, año a año se logró disminuir el uso de los cheques como forma de pago haciendo cumplir la directriz presidencial al respecto, bajando de la confección de alrededor de 900 cheques a finales del 2017 a no confeccionar ninguno a finales del 2019.

En cuanto a la ejecución presupuestaria de gastos administrativos se muestran los resultados obtenidos durante los años de gestión:

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
Centro Gestor AREA REGIONAL PUNTARENAS
Acumulado del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017

CODIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO ANUAL	EGRESO TOTAL	DISPONIBLE
1	SERVICIOS	108.575.850,18	108.121.058,72	454.791,46
1,01	ALQUILERES	57.424.074,60	56.961.023,14	463.051,46
1.01.01	Alquiler edificios	57.424.074,60	56.961.023,14	463.051,46
1.01.02	Alquiler maquinaria	0	0	0
1.01.03	Alquiler eq.cómputo	0	0	0
1.01.04	Alquileres y derechos	0	0	0
1.01.99	Otros alquileres	0	0	0
1,02	SERVICIOS BÁSICOS	6.978.178,00	6.978.178,00	0,00
1.02.01	Servicios agua	1.965.725,00	1.965.725,00	0
1.02.02	Servicios energía	4.472.023,00	4.472.023,00	0
1.02.03	Servicio de correo	22.260,00	22.260,00	0
1.02.04	Servicio telecomuni	467.919,00	467.919,00	0
1.02.99	Otros servicios bás	50.251,00	50.251,00	0
1,03	SERV.COMERCIALES	1.402.595,00	1.402.595,00	0,00
1.03.01	Información	0	0	0
1.03.02	Publicidad y propag	60.000,00	60.000,00	0
1.03.03	Impres.enqua.y otros	1.185.590,00	1.185.590,00	0
1.03.04	Transporte de bienes	157.005,00	157.005,00	0
1.03.05	Servicios aduaneros	0	0	0
1.03.06	Comis.servic.financ	0	0	0
1.03.07	Servicios transfere	0	0	0
1.03.99	Otros servicios come	0	0	0
1,04	SERV.GESTIÓN Y APOYO	1.001.230,00	1.001.230,00	0,00
1.04.01	Servicios médicos	0	0	0
1.04.02	Servicios jurídicos	0	0	0
1.04.03	Servicios ingeniería	0	0	0
1.04.04	Serv.ciencias social	0	0	0
1.04.05	Serv.sistemas infor	0	0	0
1.04.06	Servicios generales	789.000,00	789.000,00	0
1.04.99	Otros serv.gestión	212.230,00	212.230,00	0
1,05	GASTOS VIAJE Y TRANS	34.932.939,58	34.941.199,58	-8.260,00
1.05.01	Transpor dentro país	4.688.486,00	4.688.486,00	0
1.05.02	Viáticos dentro país	30.244.453,58	30.252.713,58	-8.260,00
1.05.03	Transporte exterior	0	0	0
1.05.04	Viáticos exterior	0	0	0
1,08	MANTEN. Y REPARACIÓN	6.836.833,00	6.836.833,00	0,00
1.08.01	Mantenim. edificios	1.425.877,00	1.425.877,00	0
1.08.02	Mant.vías comunica	0	0	0
1.08.03	Mantenim.instalacón	0	0	0
1.08.04	Mantenim.maquinaria	0	0	0
1.08.05	Mantenim.vehiculos	3.791.956,00	3.791.956,00	0
1.08.06	Mantenim.eq.comunica	240.000,00	240.000,00	0
1.08.07	Mantenim.mobiliario	1.348.000,00	1.348.000,00	0
1.08.08	Mantenim.eq.cómputo	0	0	0
1.08.99	Mantenim.otros equip	31.000,00	31.000,00	0
2	MATER. Y SUMINISTROS	3.050.233,00	2.839.633,00	210.600,00
2,01	PROD.QUÍM.YCONEXOS	88.060,00	88.060,00	0,00
2.01.01	Combusti. y lubrican	0	0	0
2.01.02	Produc.farmacéuticos	0	0	0
2.01.03	Produc.veterinarios	0	0	0
2.01.04	Tintas,pinturas,etc	88.060,00	88.060,00	0
2.01.99	Otros produc.quími	0	0	0
2,03	MATERIALES CONSTRUC	1.284.693,00	1.074.093,00	210.600,00
2.03.01	Mat.y prod.metálicos	68.162,00	68.162,00	0
2.03.02	Mat.y prod.asfaltic	0	0	0
2.03.03	Madera y derivados	0	0	0
2.03.04	Mat.y prod.elécticos	1.175.531,00	964.931,00	210.600,00
2.03.05	Mat.y produc.vidrio	41.000,00	41.000,00	0
2.03.06	Mat.y produc.plástic	0	0	0
2.03.99	Otros materiales	0	0	0
2,04	HERRAM. REP. Y ACCES	105.415,00	105.415,00	0,00
2.04.01	Herramientas e instr	43.792,00	43.792,00	0
2.04.02	Repuestos y accesor	61.623,00	61.623,00	0
2,99	ÚTILES DIVERSOS	1.572.065,00	1.572.065,00	0,00
2.99.01	Útiles y mat.oficina	888.826,00	888.826,00	0
2.99.02	Útiles y mat.médico	0	0	0
2.99.03	"Prod.papel,cartón"	438.423,00	438.423,00	0
2.99.04	Textiles y vestuario	150.000,00	150.000,00	0
2.99.05	Útiles y mater.limp	44.816,00	44.816,00	0
2.99.06	Útiles y mater.resg	50.000,00	50.000,00	0
2.99.07	Útiles y mat.cocina	0	0	0
2.99.99	Otros útiles, mater	0	0	0
Gasto total		€111.626.083	€110.960.692	€665.391

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
Centro Gestor AREA REGIONAL PUNTARENAS
Acumulado del 01 de enero de 2018 al Al 31 de diciembre de 2018

CODIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO ANUAL	EGRESO TOTAL	DISPONIBLE
1	SERVICIOS	114.003.137,93	110.566.989,38	3.436.148,55
1,01	ALQUILERES	68.490.476,88	66.175.975,38	2.314.501,50
1.01.01	Alquiler edificios	68.490.476,88	66.175.975,38	2.314.501,50
1.01.02	Alquiler maquinaria	0	0	0
1.01.03	Alquiler eq.cómputo	0	0	0
1.01.04	Alquileres y derechos	0	0	0
1.01.99	Otros alquileres	0	0	0
1,02	SERVICIOS BÁSICOS	4.457.613,00	4.457.613,00	0,00
1.02.01	Servicios agua	501.603,00	501.603,00	0
1.02.02	Servicios energía	3.502.196,00	3.502.196,00	0
1.02.03	Servicio de correo	0	0	0
1.02.04	Servicio telecomuni	402.425,00	402.425,00	0
1.02.99	Otros servicios bás	51.389,00	51.389,00	0
1,03	SERV.COMERCIALES	1.058.910,00	1.054.200,00	4.710,00
1.03.01	Información	6.410,00	6.410,00	0
1.03.02	Publicidad y propag	0	0	0
1.03.03	Impres.encia.y otros	707.545,00	707.545,00	0
1.03.04	Transporte de bienes	344.955,00	340.245,00	4.710,00
1.03.05	Servicios aduaneros	0	0	0
1.03.06	Comis.servic.financ	0	0	0
1.03.07	Servicios transfere	0	0	0
1.03.99	Otros servicios come	0	0	0
1,04	SERV.GESTIÓN Y APOYO	1.742.050,00	1.742.050,00	0,00
1.04.01	Servicios médicos	0	0	0
1.04.02	Servicios jurídicos	0	0	0
1.04.03	Servicios ingeniería	0	0	0
1.04.04	Serv.ciencias social	0	0	0
1.04.05	Serv.sistemas infor	0	0	0
1.04.06	Servicios generales	1.364.590,00	1.364.590,00	0
1.04.99	Otros serv.gestión	377.460,00	377.460,00	0
1,05	GASTOS VIAJE Y TRANS	33.234.145,05	32.117.208,00	1.116.937,05
1.05.01	Transpor dentro país	5.410.133,22	5.490.485,00	-80351,78
1.05.02	Viáticos dentro país	27.824.011,83	26.626.723,00	1.197.288,83
1.05.03	Transporte exterior	0	0	0
1.05.04	Viáticos exterior	0	0	0
1,07	CAPACIT.Y PROTOCOLO	870.000,00	870.000,00	0,00
1.07.01	Activi. capacitación	300.000,00	300.000,00	0
1.07.02	Activi.prot y social	570.000,00	570.000,00	0,00
1.07.03	Gastos rep .institu	0	0	0
1,08	MANTEN. Y REPARACIÓN	4.149.943,00	4.149.943,00	0,00
1.08.01	Mantenim. edificios	2.816.124,00	2.816.124,00	0
1.08.02	Mant.vías comunica	0	0	0
1.08.03	Mantenim.instalacón	0	0	0
1.08.04	Mantenim.maquinaria	0	0	0
1.08.05	Mantenim.vehículos	0	0	0
1.08.06	Mantenim.eq.comunica	105.000,00	105.000,00	0
1.08.07	Mantenim.mobiliario	1.165.819,00	1.165.819,00	0
1.08.08	Mantenim.eq.cómputo	0	0	0
1.08.99	Mantenim.otros equip	63.000,00	63.000,00	0
2	MATER. Y SUMINISTROS	2.859.559,00	2.859.559,00	0,00
2,01	PROD.QUÍM.YCONEXOS	486.395,00	486.395,00	0,00
2.01.01	Combusti. y lubrican	0	0	0
2.01.02	Produc.farmaceuticos	0	0	0
2.01.03	Produc.veterinarios	0	0	0
2.01.04	Tintas,pinturas,etc	424.133,00	424.133,00	0
2.01.99	Otros produc.quími	62.262,00	62.262,00	0
2,03	MATERIALES CONSTRUC	483.812,00	483.812,00	0,00
2.03.01	Mat.y prod.metálicos	10.771,00	10.771,00	0
2.03.02	Mat.y prod.asfáltic	21.040,00	21.040,00	0
2.03.03	Madera y derivados	0	0	0
2.03.04	Mat.y prod.elécticos	442.761,00	442.761,00	0
2.03.05	Mat.y produc.vidrio	0	0	0
2.03.06	Mat.y produc.plástic	0	0	0
2.03.99	Otros materiales	9.240,00	9.240,00	0
2,04	HERRAM. REP. Y ACCES	387.774,00	387.774,00	0,00
2.04.01	Herramientas e instr	0	0	0
2.04.02	Repuestos y accesor	387.774,00	387.774,00	0
2,99	UTILES DIVERSOS	1.501.578,00	1.501.578,00	0,00
2.99.01	Útiles y mat.oficina	304.334,00	304.334,00	0
2.99.02	Útiles y mat.médico	0	0	0
2.99.03	"Prod.papel,cartón"	378.772,00	378.772,00	0
2.99.04	Textiles y vestuario	577.321,00	577.321,00	0
2.99.05	Útiles y mater.limp	136.810,00	136.810,00	0
2.99.06	Útiles y mater.resg	28.500,00	28.500,00	0
2.99.07	Útiles y mat.cocina	29.602,00	29.602,00	0
2.99.99	Otros útiles, mater	46.239,00	46.239,00	0
Gasto total		€116.862.697	€113.426.548	€3.436.149

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
Centro Gestor AREA REGIONAL PUNTARENAS
Acumulado del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019

CODIGO	PARTIDA	PRESUPUESTO ANUAL	EGRESO TOTAL	DISPONIBLE
1	SERVICIOS	129.154.140,34	114.301.213,53	14.852.926,81
1,01	ALQUILERES	82.143.427,70	82.141.793,53	1.634,17
1.01.01	Alquiler edificios	82.143.427,70	82.141.793,53	1.634,17
1.01.02	Alquiler maquinaria	0	0	0
1.01.03	Alquiler eq.cómputo	0	0	0
1.01.04	Alquileres y derechos	0	0	0
1.01.99	Otros alquileres	0	0	0
1,02	SERVICIOS BÁSICOS	3.300.000,00	292.725,00	3.007.275,00
1.02.01	Servicios agua	800.000,00	292.725,00	507.275,00
1.02.02	Servicios energia	2.000.000,00	0	2.000.000,00
1.02.03	Servicio de correo	0	0	0
1.02.04	Servicio telecomuni	500.000,00	0	500.000,00
1.02.99	Otros servicios bás	0	0	0
1,03	SERV.COMERCIALES	413.343,00	413.343,00	0,00
1.03.01	Información	0	0	0
1.03.02	Publicidad y propag	225.000,00	225.000,00	0
1.03.03	Impres.encia.y otros	17.343,00	17.343,00	0
1.03.04	Transporte de bienes	171.000,00	171.000,00	0
1.03.05	Servicios aduaneros	0	0	0
1.03.06	Comis.servic.financ	0	0	0
1.03.07	Servicios transfere	0	0	0
1.03.99	Otros servicios come	0	0	0
1,04	SERV.GESTIÓN Y APOYO	2.237.000,00	748.627,00	1.488.373,00
1.04.01	Servicios médicos	0	0	0
1.04.02	Servicios jurídicos	0	0	0
1.04.03	Servicios ingeniería	0	0	0
1.04.04	Serv.ciencias social	0	0	0
1.04.05	Serv.sistemas infor	0	0	0
1.04.06	Servicios generales	1.237.000,00	657.500,00	579.500,00
1.04.99	Otros serv.gestión	1.000.000,00	91.127,00	908.873,00
1,05	GASTOS VIAJE Y TRANS	38.837.698,64	28.413.054,00	10.424.644,64
1.05.01	Transpor dentro país	6.450.000,00	4.471.298,00	1978702
1.05.02	Viáticos dentro país	32.387.698,64	23.941.756,00	8.445.942,64
1.05.03	Transporte exterior	0	0	0
1.05.04	Viáticos exterior	0	0	0
1,08	MANTEN. Y REPARACIÓN	2.222.671,00	2.291.671,00	-69.000,00
1.08.01	Mantenim. edificios	545.000,00	545.000,00	0
1.08.02	Mant.vías comunica	0	0	0
1.08.03	Mantenim.instalacón	0	0	0
1.08.04	Mantenim.maquinaria	50000	50000	0
1.08.05	Mantenim.vehiculos	0,00	0,00	0
1.08.06	Mantenim.eq.comunica	90.000,00	90.000,00	0
1.08.07	Mantenim.mobiliario	1.537.671,00	1.537.671,00	0
1.08.08	Mantenim.eq.cómputo	0	69000	-69000
1.08.99	Mantenim.otros equip	0	0	0
2	MATER. Y SUMINISTROS	1.685.100,00	1.685.100,00	0,00
2,01	PROD.QUÍM.YCONEXOS	23.576,00	23.576,00	0,00
2.01.01	Combusti. y lubrican	0	0	0
2.01.02	Produc.farmaceuticos	0	0	0
2.01.03	Produc.veterinarios	0	0	0
2.01.04	Tintas,pinturas,etc	23.576,00	23.576,00	0
2.01.99	Otros produc.quími	0	0	0
2,03	MATERIALES CONSTRUC	150.442,00	150.442,00	0,00
2.03.01	Mat.y prod.metálicos	118.313,00	118.313,00	0
2.03.02	Mat.y prod.asfaltic	0	0	0
2.03.03	Madera y derivados	0	0	0
2.03.04	Mat.y prod.elécticos	24.337,00	24.337,00	0,00
2.03.05	Mat.y produc.vidrio	0,00	0,00	0
2.03.06	Mat.y produc.plástic	7792	7792	0
2.03.99	Otros materiales	0	0	0
2,04	HERRAM. REP. Y ACCES	0,00	0,00	0,00
2.04.01	Herramientas e instr	0	0	0
2.04.02	Repuestos y accesor	0	0	0
2,99	ÚTILES DIVERSOS	1.511.082,00	1.511.082,00	0,00
2.99.01	Útiles y mat.oficina	454.676,00	454.676,00	0
2.99.02	Útiles y mat.médico	0	0	0
2.99.03	"Prod.papel, cartón"	724.864,00	724.864,00	0
2.99.04	Textiles y vestuario	188.122,00	188.122,00	0
2.99.05	Útiles y mater.limp	108.230,00	108.230,00	0
2.99.06	Útiles y mater.resg	35.190,00	35.190,00	0
2.99.07	Útiles y mat.cocina	0	0	0
2.99.99	Otros útiles, mater	0	0	0
Gasto total		€130.839.240	€115.986.314	€14.852.927

La ejecución efectiva del presupuesto según se muestra en los cuadros anteriores fueron 99.4% en el 2017, 97% en el 2018 y de 88.6% en el 2019. En este último año, lo que afectó fue lo ejecutado en las subpartidas de viáticos y pago de servicios públicos. En viáticos sobraron alrededor de ¢8 millones de los ¢32 millones presupuestados y en servicios básicos sobró un monto alrededor de los ¢3 millones producto de que el pago de los recibos se trasladó al sistema PAR (pago automático) implicando esto que no nos afectara en la ejecución del Área Regional.

h) Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.

Mis recomendaciones al respecto son en general hacia la institución, ya que considero que el Área Regional está bien liderada, y va en tres vías:

- El acompañamiento por parte del área de Desarrollo Humano al ingresar un funcionario nuevo a la institución debe darse de forma más amplia y estructurada, mediante un plan de inducción que incorpore a todos los departamentos que tienen alguna injerencia o relación con el puesto a desempeñar, ya que el actual plan de inducción va orientado a aspectos más generales.
- Debe existir una evaluación constante de los sistemas informáticos que provee la institución y que son un insumo indispensable y vital en la operación, ya que aún presentan deficiencias o vulnerabilidades importantes que hacen que los procesos estén sujetos a errores y/o riesgos.
- Evaluar los procedimientos que se llevan a cabo conjuntamente con instituciones externas, estableciendo parámetros y procesos más estructurados, estandarizados, formales y de bajo riesgo.

i) Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.

La institución debe velar por la protección del capital humano con que cuenta, siendo el factor más importante en ella, y dotarla de herramientas más robustas que permitan erradicar al máximo riesgos y errores tanto cualitativos como cuantitativos.

Debe existir por parte de la institución solidaridad y empatía hacia el funcionario, en procesos tediosos y desgastantes, que pueden afectar la salud y el desempeño del funcionario. Es importante no dejarlo desamparado, ya que si bien es cierto, pueden existir errores humanos, no intermedia ningún tipo de dolo, por lo que es importante el acompañamiento que pueda darse en todo momento.

Debe existir voluntad en colaborar en corregir errores de los colaboradores, esto desde la presidencia de la institución, administración y demás instancias que puedan apoyar en esta gestión, así se dará la verdadera importancia que tiene y representa cada colaborador dentro de la institución.

El brindar apoyo sin apartarse de la legislación, puede ser un punto trascendental para que los colaboradores trabajen motivados y aumenten su desempeño. Existen motivadores intangibles que son, a veces, mucho más importantes para el empleado, que el salario.

- j) Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.**

En mi gestión no existieron disposiciones que girara la Contraloría General de la República.

- k) Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.**

Durante mi gestión no existieron disposiciones por parte órganos externos.

- l) Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.**

Se dio respuesta mediante el oficio UCARP-42-09-2019 del 19 de setiembre del 2019 al único informe IMAS-CD-AI-352-2019 realizado por la auditoría interna a la Unidad Administrativa y se cumplieron con las recomendaciones dadas en el mismo.

Juan Carlos León Soto
Cédula 1-0910-0612
Profesional Administrativo
UCAR Puntarenas

